

{лого на организацијата}

{XYZ}-103-001

**Commented [L1]:** Сите информации кои се наоѓаат во заградите { } треба да се заменат со информации од организацијата

\*\*\* ПРЕГЛЕД НА ДОКУМЕНТИРАНА ИНФОРМАЦИЈА \*\*\*

ДОКУМЕНТИРАНА ИНФОРМАЦИЈА  
ПОСТОЈАНО ПОДОБРУВАЊЕ

Издание (број на промена)	Дата на креирање	Изработил	Проверил	Одобрил	Раководител на сектор

**Commented [L2]:** Полињата треба да се пополнат според барањата  
Издание 0 доколку е работна верзија на документацијата  
Издание 1 доколку е работна верзија на документацијата  
Издание 2 доколку се извршени промени

Доставено до:

1.

2.

3.

**Commented [L3]:** Да се наведе до кога е доставена документираната информација

## СОДРЖИНА

**Commented [L4]:** Ажурирајте ја содржината кога ќе завршите со работа на документот

1. ПРЕДМЕТ НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ .....	3
2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ .....	3
3. ОПИС НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ.....	3
4. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

### 1. ПРЕДМЕТ НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ

Организацијата преку анализа и евалуација на резултатите од преиспитувањето од страна на раководството ќе ги определи потребите и можностите за постојано подобрување на соодветноста и ефективноста на системот за управување со квалитет.

### 2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ

Постојано подобрување го покрива делот од системот за управување со квалитет како комплетно барање на стандардот, односно потребата за постојано подобрување на системот за управување со квалитет. Одговорни за спроведување на активности за постојано подобрување во организацијата се {улога во СУК}.

**Commented [L5]:** Да се додаде доделената улога во СУК

### 3. ОПИС НА ПОСТОЈАНОТО ПОДОБРУВАЊЕ

Подобрување на квалитетот на целокупното работење на организацијата се постигнува со реализација на поставените цели за квалитет и се однесува на подобрувања на:

\*\*\* КРАЈ НА ПРЕГЛЕДОТ\*\*\*

**Commented [L6]:** Во футерот треба да се вметне бројот на издание и датата на извршена промена.